

Organisation des soutenances de thèse et d'HDR par visio-conférence durant la crise sanitaire liée à la pandémie de COVID-19

Pendant la crise sanitaire liée à la pandémie de COVID-19, [l'Arrêté du 21 avril 2020](#) relatif au doctorat ainsi qu'aux modalités de présentation des travaux par un candidat dans le cadre d'une habilitation à diriger des soutenances, offre la possibilité d'organiser les soutenances de thèse et d'HDR de manière complètement dématérialisée.

Ainsi, conformément à l'article 1^{er} de l'arrêté, « la soutenance de thèse peut s'effectuer par tout moyen de télécommunication permettant l'identification des membres du jury et du doctorant et leur participation effective. »

Les mêmes conditions s'appliquent aux soutenances d'HDR, selon l'article 2.

Dans les deux cas, « les moyens techniques mis en œuvre s'efforcent d'assurer la publicité des débats. La confidentialité des délibérations du jury doit également être garantie. »

Cette note vise à définir les conditions de mise en œuvre des soutenances de thèse et d'HDR de manière totalement dématérialisée.

A. Conditions de mise en œuvre

1. L'organisation d'une soutenance par voie totalement dématérialisée est **strictement limitée à la situation actuelle de crise sanitaire liée à la pandémie de Covid-19.**
2. Elle ne doit être envisagée que dans le cadre de conditions ne permettant pas le report de la soutenance à une date ultérieure et dans le calendrier déterminé à l'article 3 de l'arrêté du 21 avril : « les dispositions [de l'arrêté] sont applicables **aux doctorats dont l'échéance ou la prolongation autorisée intervient entre le 1^{er} mars 2020 et le 1^{er} mars 2021, ainsi qu'aux présentations de travaux qui interviennent entre le 13 mars 2020 et le 1^{er} octobre 2020.** »

Elle doit obligatoirement faire l'objet d'une demande dérogatoire argumentée, adressée à la direction de l'école doctorale de rattachement qui transmettra par la voie hiérarchique au vice-président Recherche de l'université. Dans le cas des soutenances d'HDR, cette demande doit être adressée directement au vice-président Recherche.

3. Pour des raisons techniques de sécurisation des communications, les soutenances confidentielles à huis clos sont exclues de l'organisation des soutenances dématérialisées.
4. Le directeur ou la directrice de thèse est responsable de l'organisation technique de la visio-conférence. Le public est autorisé à assister à la soutenance (le directeur et le candidat peuvent se mettre d'accord sur un nombre maximal de membres du public si cela facilite l'organisation technique de ladite soutenance, cf. ci-dessous pour les modalités d'organisation).

B. Moyens techniques

Afin de respecter la réglementation liée à la sécurité et à la confidentialité des données transmises, il est fortement conseillé pour l'organisation des soutenances par visio-conférence, d'utiliser les applications fournies sur le serveur de l'université Paris 8 :

- **Big Blue Button** : <https://e-p8.univ-paris8.fr/uPortal/f/u6311s16/p/esup-portlet-bigbluebutton-web-springmvc-portlet-bbb3.u6311n1542/max/render.uP>, ou bien
- **RdvZ de RENATER** : <https://e-p8.univ-paris8.fr/uPortal/f/u6311s16/p/rdvz.u6311n87/max/render.uP>

D'autres logiciels de visio-conférence garantissant la confidentialité des données transmises ainsi qu'une transmission continue et simultanée de la présentation et des débats, peuvent également être utilisés, mais dans ce cas, les services de la DSI ne pourront pas accompagner les jurys. Dans la plupart des cas, les possibilités de *chat* et de conversations écrites parallèles étant souvent à l'origine des failles de sécurité, il est fortement déconseillé d'utiliser ces options.

Si un vote à bulletin secret est nécessaire, voici les outils recommandés par l'établissement :

- **Balotilo** : <https://www.balotilo.org/login>
- **LimeSurvey** : <https://www.limesurvey.org/fr/>

C. Modalités de mise en œuvre

Avant la soutenance

Pour rappel, les modalités de dépôt de thèse demeurent inchangées, il est donc recommandé de se reporter à la procédure envoyée par les gestionnaires du bureau des thèses (Mme Bonello pour les ED CLI, EDESTA et Sciences sociales : marie-helene.bonello@univ-paris8.fr ; Mme Tran Macin pour l'ED PTS : theses.edpts31@univ-paris8.fr). La direction de l'ED de rattachement reste, bien entendu, l'autorité de référence pour la validation des jurys et des modalités d'organisation de la soutenance.

De même, les modalités de dépôt de dossier d'HDR (auprès de Mme Monteiro : marlene.monteiro-de-castro@univ-paris8.fr) et d'organisation de la soutenance d'HDR (auprès de Mme Tran Macin : theses.hdr@univ-paris8.fr) demeurent inchangées.

En ce qui concerne la soutenance de thèse, l'ensemble des documents relatifs à la soutenance (pré-rapports, formulaires de PV de soutenance, formulaire d'avis du jury sur la reproduction de la thèse, avis de soutenance et la présente note) seront envoyés par voie électronique au directeur ou à la directrice de thèse par la gestionnaire du bureau des thèses au moins une semaine avant la soutenance.

Les membres du jury recevront une invitation et pourront se connecter sur leur ordinateur ou tablette avec leur navigateur web. Dans la semaine précédant la soutenance, un test de connexion sera réalisé avec l'ensemble des membres du jury, qui permettra de valider le bon fonctionnement technique du dispositif de visio-conférence et de désigner le ou la président.e de jury. Le directeur ou la directrice de thèse transmettra ensuite à ce dernier ou cette dernière, par voie électronique, les documents relatifs à la soutenance (PV de soutenance, avis du jury sur la reproduction de la thèse et la présente note).

Une délégation de signature (cf. annexe 1, ci-dessous), autorisant le ou la président.e de jury à signer « pour ordre » les documents officiels de la soutenance sera envoyée par le Bureau des thèses à chaque membre du jury avec la convocation afin qu'il ou elle la remplisse, la signe et la retourne au ou à la président.e du jury, ainsi qu'au bureau des thèses par voie électronique à l'issue de la soutenance (le document doit être transmis **au plus tard 24h après la soutenance**).

Afin d'anticiper tout problème de connexion, le ou la candidat.e communiquera aux membres du jury, au moins 24 heures avant l'heure de soutenance, le fichier contenant sa présentation dans un format (pdf, ppt, etc.) qui permette aux membres du jury de visualiser sa présentation.

En ce qui concerne le public, les personnes souhaitant assister à la soutenance devront se manifester auprès du ou de la responsable administratif.ve de l'ED (à une date limite fixée ultérieurement) qui transmettra la liste de ces personnes au directeur ou à la directrice de thèse. Cette liste devra être validée par ce dernier ou cette dernière, en accord avec le candidat. Les identifiants de connexion seront transmis la veille de la soutenance aux personnes invitées.

Pour les soutenances d'HDR, les personnes souhaitant assister à la soutenance devront se manifester auprès du ou de la candidat.e qui transmettra la liste à son ou sa garant.e.

Dans tous les cas, les membres du public devront maintenir en permanence leur micro et leur caméra inactifs, et devront impérativement se déconnecter lors de la délibération du jury.

Dans le cas des cotutelles internationales de thèse, il est obligatoire d'obtenir l'accord de l'établissement partenaire sur les modalités de la soutenance de thèse. Le directeur ou la directrice de thèse de l'université Paris 8 sollicitera l'université partenaire par le biais de son homologue pour obtenir cet accord.

La soutenance

Lors de la soutenance, le ou la président.e de jury devra attester de la présence des membres du jury lors de leur présentation. **Une fois la présentation du ou de la doctorant.e/candidat.e à l'HDR effectuée, les interventions des membres du jury et la discussion de chaque membre avec le ou la candidat.e terminées, ce dernier ou cette dernière ainsi que le public devront impérativement se déconnecter pour permettre au jury de délibérer.**

Si des problèmes techniques survenaient lors de la soutenance (déconnexion du ou de candidat.e ou de l'un des membres du jury), le président devrait suspendre la soutenance le temps de résoudre ces problèmes. Si ces difficultés techniques empêchaient la participation d'un membre du jury, la soutenance pourrait se dérouler si les règles de composition du jury de thèse étaient respectées. Dans le cas contraire, ou si les difficultés techniques rencontrées ne permettaient pas un déroulement de la soutenance de thèse et d'HDR dans des conditions suffisantes pour évaluer le travail du ou de la candidat.e, le ou la président.e du jury devrait reporter la soutenance.

À l'issue de la délibération, le jury invitera le ou la candidat.e à se reconnecter pour l'annonce de la décision finale. La reconnexion du public est laissée au libre arbitre du ou de la président.e du jury.

Après la soutenance

Les documents de soutenance (PV, rapport, avis sur la reproduction de la thèse dans le cas du doctorat), signés en intégralité par le ou la président.e de jury – la signature sera précédée de la mention « Pour ordre » ou « p. o. » –, ainsi que les attestations individuelles des membres seront transmis par voie électronique à la gestionnaire du bureau des thèses (Mme Bonello pour les ED CLI, EDESTA et Sciences sociales : marie-helene.bonello@univ-paris8.fr ; Mme Tran Macin : theses.edpts31@univ-paris8.fr pour l'ED PTS, et theses.hdr@univ-paris8.fr pour les soutenances d'HDR).

Le ou la président.e du jury retournera également l'attestation (cf. annexe 2 ci-dessous) garantissant que les conditions de déroulement de la soutenance de la thèse ou de l'HDR ont permis une évaluation objective de la qualité du ou de la candidat.e et de son travail.

Annexe 1 : Délégation de signature

Dans le contexte de la crise sanitaire liée à la pandémie de COVID-19, ayant pour conséquence mon impossibilité d'assister en présentiel à la soutenance de thèse/d'HDR⁽¹⁾

De M./Mme⁽¹⁾ :

Ayant eu lieu par visio-conférence le __/__/20__

Je, soussigné.e, M./Mme⁽¹⁾

Titre et lieu d'exercice :

Autorise le ou la président.e de jury, M./Mme⁽¹⁾ :

À signer seul.e et en mon nom les documents administratifs liés à cette soutenance. Je déclare par ailleurs y avoir participé par la voie de la visioconférence.

Pour faire valoir ce que de droit,

Fait le __/__/20__ à

Signature :

Document à compléter et à retourner au ou à la président.e du jury par voie électronique à l'issue de la soutenance (au plus tard dans les 24h ; il est rappelé l'urgence de transmettre ces documents le plus rapidement possible afin de ne pas pénaliser les candidat.e.s, notamment ceux qui déposent un dossier de qualification pour le CNU).

⁽¹⁾ Rayer la mention inutile.

Annexe 2 :

Attestation sur les conditions techniques de déroulement de la soutenance

Nom du ou de la candidat.e :

Prénom du ou de la candidat.e :

- La présentation du ou de la candidat.e, sa discussion avec les membres du jury, ainsi que la séance de délibération de ce dernier et l'annonce du résultat de la délibération n'ont pas été perturbées par des problèmes techniques majeurs.

Je soussigné.e, Président.e du jury de thèse/d'HDR⁽¹⁾ de M./Mme⁽¹⁾, atteste que les conditions techniques dans lesquelles s'est déroulée la soutenance ont été suffisamment satisfaisantes pour permettre aux membres du jury de se prononcer sans ambiguïté sur la qualité du ou de la candidat.e et de son travail.

- La présentation du ou de la candidat.e, sa discussion avec les membres du jury, ainsi que la séance de délibération de ce dernier et l'annonce du résultat de la délibération ont été perturbées par des problèmes techniques majeurs

Merci de préciser :

- le logiciel utilisé :
- la teneur des problèmes rencontrés :

Je soussigné.e, Président.e du jury de thèse/d'HDR⁽¹⁾ de M./Mme⁽¹⁾, atteste que la soutenance doit être reportée car les conditions techniques dans lesquelles elle s'est déroulée n'ont pas été suffisamment satisfaisantes pour permettre aux membres du jury de se prononcer sans ambiguïté sur la qualité du ou de la candidat.e et de son travail.

À, le __/__/20__

Signature :

⁽¹⁾ Rayer la mention inutile.